Contrat d'insertion professionnelle intérimaire

mode d'emploi CIPI

V. 2008 - 1

Professionnalisation

PRO

FAF.TT

Sommaire

PRÉSENTATION DU CONTRAT

- Définition et objectifs p. 3
- Publics p. 3
- Bilan de positionnement p. 3
- Durée du contrat p. 4
- Tuteur p. 4
- Avant et après le CIPI p. 4

LA FORMATION

- Sanction / Validation p. 5
- Modalités de la formation p. 5
- Livret d'accueil CIPI p. 6
- Financement p. 6
- Demande de réservation de financement (DRF) p. 6

STATUT

- Contrat p. 7
- Rémunération p. 7
- Frais de transport et d'hébergement p. 7

GESTION ADMINISTRATIVE DU CONTRAT

- Demande de réservation de financement p. 8
- Envoi du contrat au FAF.TT p. 8
- Remboursement p. 8

LES ÉTAPES CLÉS DU CIPI p. 9

Annexe

MODÈLE D'ATTESTATION DE CAPACITÉS p. 10

Le Contrat d'insertion professionnelle intérimaire (CIPI) est un contrat spécifique au travail temporaire. En mettant en place ce contrat, les partenaires sociaux de la profession ont souhaité créer une modalité de formation complémentaire en ciblant un public plus éloigné de l'emploi.

À partir de l'analyse des caractéristiques du public visé par le CIPI dans son bassin d'emploi, l'ETT définit un parcours alternant formation externe, en entreprise et missions en entreprise utilisatrice. Ce parcours doit permettre au public visé par le CIPI l'accès à un emploi identifié pendant les missions d'intérim.
Ce dossier a été conçu comme un guide pratique pour vous aider dans la mise en place de vos CIPI.

** Accord du 8 juillet 2004 relatif à la mise en place de contrats spécifiques dans le cadre de l'article L6325-24 du code du travail.*
Accord du 8 décembre 2004 avec le ministère de l'Emploi, du Travail et de la Cohésion sociale, relatif au financement et à la mise en œuvre des contrats spécifiques des salariés intérimaires, contrats d'insertion professionnelle des intérimaires (CIPI), contrats de développement professionnel des intérimaires (CDPI).

Avenant du 28 février 2006 à l'accord du 8 juillet 2004 relatif à la mise en place de contrats spécifiques dans le cadre de l'article L6325-24 du code du travail.

Définition et objectif

Le Contrat d'insertion professionnelle intérimaire (CIPI) a pour objet de faciliter l'insertion ou la réinsertion dans l'emploi de personnes sans emploi inscrites ou non comme demandeurs d'emploi. Il comprend des périodes de formation (théorique et en entreprise) et de missions. Il a pour objet de les aider à s'insérer dans un métier ou à reprendre contact avec le milieu professionnel.

Publics

Ce contrat peut être proposé à tout demandeur d'emploi éloigné du marché du travail rencontrant des difficultés d'insertion ou de réinsertion, du fait de son âge, son handicap, sa situation professionnelle, sociale ou familiale, notamment :

- les jeunes de moins de 26 ans sortant du système éducatif sans aucune expérience de l'entreprise, quel que soit leur niveau de formation,
- les candidats âgés de plus de 45 ans inscrits comme demandeurs d'emploi, quel que soit leur niveau de formation,
- les bénéficiaires de l'obligation d'emploi tels que prévus à l'article L 5212-13 du code du travail, dont les travailleurs handicapés,
- les bénéficiaires des dispositifs spécifiques tels que notamment le RMI, l'ASS, le CIVIS,
- les demandeurs d'emploi de longue durée (DELD),
- les personnes ayant interrompu leur activité professionnelle pendant au moins 6 mois pour s'occuper de leurs enfants ou de leur conjoint ou ascendants en situation de dépendance,
- les personnes ayant travaillé moins de 210 heures au cours des six derniers mois,
- les candidats d'une ETTI ayant fait l'objet d'une prescription ANPE.

Liste des justificatifs à conserver par l'ETT en fonction des catégories

Pour la catégorie « personnes ayant travaillé moins de 210 heures au cours des six derniers mois », le relevé Assedic du salarié dans l'entreprise sera à éditer par l'entreprise et à fournir lors du dépôt du contrat. Ce relevé devra être fourni que le salarié ait ou non déjà travaillé dans l'entreprise. Pour autant, pour l'ensemble des catégories les pièces ci-dessous sont à conserver :

Catégorie	Justificatifs à conserver par l'ETT
Jeunes de moins de 26 ans sortant du système éducatif sans aucune expérience de l'entreprise	Attestation sur l'honneur du jeune précisant qu'il ne dispose d'aucune expérience de l'entreprise
Candidats âgés de plus de 45 ans inscrits comme demandeurs d'emploi, quel que soit leur niveau de formation	Justificatif d'inscription à l'ASSEDIC
Bénéficiaires de l'obligation d'emploi tels que prévus à l'article L 5212-13 du code du travail, dont les travailleurs handicapés	Avis CDAPH reconnaissant le handicap ou attestation d'invalidité de la sécurité sociale (pour les autres catégories consulter le FAF.TT)
Bénéficiaires des dispositifs spécifiques tels que notamment le RMI, l'ASS, le CIVIS	Attestation de la CAF pour les bénéficiaires du RMI ou attestation ASSEDIC pour l'ASS, copie du contrat pour le CIVIS
Demandeurs d'emploi de longue durée	Historique ANPE
Personnes ayant interrompu leur activité professionnelle pendant au moins 6 mois pour s'occuper de leurs enfants ou de leur conjoint ou ascendants en situation de dépendance	Attestation sur l'honneur de la personne précisant qu'elle a interrompu son activité professionnelle et le motif
Personnes ayant travaillé moins de 210 heures au cours des six derniers mois	Attestation sur l'honneur de la personne précisant qu'elle a travaillé moins de 210 h au cours des 6 derniers mois
Candidats d'une ETTI ayant fait l'objet d'une prescription ANPE	Prescription ANPE

Bilan de positionnement (facultatif)

En amont du CIPI, un bilan de positionnement peut être réalisé par :

- un prestataire agréé par le FAF.TT au titre du congé de bilan de compétences,
- un prestataire ayant répondu au cahier des charges "bilan de positionnement" téléchargeable sur le site Internet du FAF.TT transmis par l'ETT. Ce prestataire figure alors sur la liste tenue par le FAF.TT.
- le prestataire de formation réalisant la formation externe.

Ce bilan a une durée maximum de 14 heures. Il permet de :

1/ valider la connaissance qu'a le candidat de l'emploi qu'il exercera à l'issue de sa formation,
2/ valider la motivation du candidat pour l'exercice du futur emploi,
3/ valider la motivation du candidat pour suivre la formation proposée,
4/ valider la cohérence du contrat proposé et du parcours du candidat,
5/ valider que le candidat dispose des pré-requis nécessaires en terme de savoirs et de savoir-faire pour suivre la formation,
6/ proposer une adaptation du parcours de formation au profil du candidat si nécessaire,
7/ le cas échéant, permettre au candidat de s'orienter vers un autre choix professionnel et/ou de formation.

Durée du contrat

Le CIPI est conclu pour une **durée comprise entre 210 heures et 420 heures**. Il se déroule en continu **sans possibilité de période de suspension** et propose une alternance entre des périodes de formation externe et en entreprise et des missions.

À savoir

durée du travail : le nombre d'heures travaillées par semaine ne peut être inférieur à 30 heures. Néanmoins, dans les secteurs de la distribution, du transport, de l'hôtellerie, de la restauration, du nettoyage, des services à la personne et pour les emplois du télé-conseil, le nombre d'heures travaillées par semaine peut être réduit jusqu'à 17,5 heures. Dans tous les cas de figure, les quotas d'heures de formation externe (70 heures minimum), de formation en entreprise (35 heures) et de mission doivent être respectés sur l'amplitude du contrat. Il appartient aux instances paritaires de déterminer les secteurs dans lesquels les CIPI peuvent être réalisés à temps partiel et ce d'après les usages.

Tuteur

Le tuteur dans l'ETT

L'ETT choisit, parmi ses salariés permanents, un tuteur qui assure, en liaison avec le prestataire de formation et l'entreprise utilisatrice, le suivi de 10 salariés maximum en contrat (CIPI, CDPI, contrat de professionnalisation). Il vérifie notamment que les enseignements reçus et les activités exercées par le salarié se déroulent dans les conditions prévues par le contrat.

Formation du tuteur de l'ETT :

Une formation du tuteur peut être organisée en amont du contrat. Le FAF.TT effectue un remboursement forfaitaire de 15 euros HT par heure de formation attestée dans la limite de 40 heures.

Les surcoûts liés aux périodes de formation des tuteurs peuvent être imputés sur le plan de formation de l'ETT ou sur un compte au FPE TT (*cf. doc. "Surcoûts professionnalisation/contrats spécifiques" disponible sur les sites du FAF.TT et du FPE TT*).

Le tuteur dans l'entreprise utilisatrice

Un tuteur est désigné dans l'entreprise utilisatrice. Son rôle est d'assurer la transmission des savoir-faire lors de la formation pratique et d'assurer le suivi des intérimaires dans l'entreprise utilisatrice. **Il peut suivre au maximum 3 salariés titulaires d'un contrat (CIPI, contrat de professionnalisation), 2 salariés s'il s'agit du responsable de l'entreprise.**

Avant et après le CIPI

Le tableau ci-dessous précise les articulations possibles du CIPI avec les autres dispositifs de formation financés par la professionnalisation. Ces articulations sont présentées à titre indicatif et ne doivent pas être systématiques : elles doivent correspondre à des parcours individuels.

Avant	Pendant	Après
L'intérimaire ne peut pas avoir bénéficié d'un **contrat de professionnalisation** ou d'un **CDPI** avant un CIPI.	**CIPI***	**Contrat de professionnalisation**
		CDPI
		CIPI* sous réserve : la fin du 1er CIPI date de plus de 18 mois et le salarié correspond au public éligible.

* Un intérimaire peut bénéficier de deux CIPI au maximum au cours de son parcours professionnel.

Sanction/validation

Une attestation de capacités (*voir annexe page 10*) acquises est établie par le prestataire de formation et remise au salarié. Ce document doit permettre à l'intérimaire de capitaliser ses acquis, il est nécessaire qu'il soit le plus précis possible.

Modalités de la formation

Durée du contrat	Heures de formation externe (dispensées par le prestataire de formation)	Heures de formation en entreprise	Missions
= 210 heures.	70 heures.	35 heures.	105 heures.
De plus de 210 à 420 heures.	Minimum : 70 heures Maximum : 1/3 de la durée du contrat soit 140 heures.	35 heures quelle que soit la durée du contrat.	Minimum : 105 heures La durée de mission = durée du contrat – durée de la formation.

Astuce pour le calcul de la durée minimum de mission à réaliser : *Durée de mission minimum = (formation externe x 2) - 35 heures.*

Exemples :

Durée du contrat	Parcours possibles		
	Formation externe en heures	Formation en entreprise	Missions
210 heures.	70	35	105
240 heures.	70	35	135
	80	35	125
420 heures.	70	35	315
	140	35	245

Formation externe animée par le prestataire

Elle est dispensée par un prestataire de formation enregistré auprès de la Préfecture de Région comme dispensateur de formation et comprend des enseignements théoriques généraux, professionnels et technologiques. Elle se déroule exclusivement dans des locaux dédiés à la formation.

Formation en entreprise

Elle se déroule dans l'entreprise utilisatrice.
Elle est dispensée par le tuteur de l'entreprise utilisatrice.
Le prestataire de formation réalisant la formation externe définit le programme et les objectifs de la formation en entreprise en accord avec l'ETT et l'entreprise utilisatrice. Il réalise a minima une évaluation de la formation en entreprise.

Pour les périodes de formation en entreprise utilisatrice, une convention tripartite est signée entre l'ETT, l'entreprise utilisatrice et le prestataire de formation.
Un programme de formation décrivant les objectifs et les contenus de la formation sera joint à la convention tripartite. Ce programme doit être remis au salarié qui le signe.

Le FAF.TT met à votre disposition un document présentant toutes les caractéristiques de la formation pratique en CIPI (*"La formation en entreprise dans le cadre du CIPI"*). Ce document est disponible sur www.faftt.fr.

Missions

Les missions peuvent se dérouler en alternance avec les périodes de formation.

Les différentes périodes de formation et de mission peuvent s'organiser selon des schémas variables en fonction du contexte dans lequel l'action se déroule. Néanmoins, le contrat doit toujours démarrer par une période de formation.

Contrat

Sur la durée totale du contrat, l'ETT établit un Contrat d'insertion professionnelle intérimaire, contrat disponible sur le site du FAF.TT. Le contrat comporte une période d'essai d'une durée calculée à raison d'un jour par semaine dans la limite de deux semaines (art L 1242-10).

- **Pour la période de formation externe et la formation en entreprise**, l'ETT établira un contrat de mission-formation (art L 1251-57 du code du travail).
- **Pour la période de mission en entreprise utilisatrice**, l'ETT établira un contrat de mission (art L 1251-7 du code du travail). Le cas de recours "faciliter l'embauche de personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles" peut être utilisé (accord du 7 septembre 2005).

Rémunération

Pendant la formation externe chez le prestataire de formation et **la formation en entreprise**, la rémunération de l'intérimaire est au moins égale au SMIC. L'indemnité de congés payés est due, l'intérimaire ne perçoit pas d'indemnité de fin de mission.

Pendant les périodes de mission, la rémunération de l'intérimaire est établie conformément aux dispositions de l'article L 1251-18 du code du travail. L'intérimaire reçoit la rémunération que percevrait dans l'entreprise utilisatrice, après période d'essai, un salarié de qualification équivalente occupant le même poste de travail. L'indemnité de congés payés et l'indemnité de fin de mission sont dues.
Le CIPI ne fait l'objet d'aucune exonération spécifique des charges sociales patronales et ne donne droit à aucune prime à l'embauche.

En cas d'accident de parcours :

Rupture du contrat/abandon du salarié :

Le salarié n'est plus rémunéré à compter de la date de rupture ou d'abandon.
L'ETT fournira au FAF.TT un justificatif de l'abandon ou de la rupture du contrat (copie de la lettre de démission du salarié, copie du courrier de licenciement adressé au salarié, copie de la lettre adressée au salarié suite à l'abandon,…).

Défaillance de l'entreprise utilisatrice :

Dans l'hypothèse où l'EU pressentie pour les périodes de mission n'a plus été en mesure d'accueillir le salarié en CIPI pour les périodes de mission figurant au contrat, il appartient à l'ETT de s'assurer que l'intérimaire a perçu une rémunération moyenne au moins égale au SMIC pendant toute la durée du contrat.

Frais de transport et d'hébergement

Les frais de transport et d'hébergement occasionnés par la formation sont à la charge de l'entreprise selon les règles applicables dans cette dernière.

Bilan réalisé par le FAF.TT

Le FAF.TT peut rencontrer, à sa demande, le prestataire de formation et les stagiaires pour réaliser un bilan qualificatif de l'action de formation, ainsi que l'ETT pour un bilan des situations professionnelles des intérimaires à la suite des contrats. Dans le cas où l'entreprise n'a pas rempli ses engagements (formation, délégation, conditions de réalisation de la formation non conformes au cahier des charges, etc.), les instances paritaires peuvent être amenées à demander que l'opération qui a fait l'objet du bilan ne soit pas renouvelée (pour un type de public, un client, une agence, un type de qualification, etc.).
L'entreprise qui ne permet pas la réalisation du bilan par le FAF.TT doit renoncer au remboursement forfaitaire des heures de formation attestées.

Les instances paritaires du FAF.TT se réservent la possibilité d'aménager les règles de fonctionnement du dispositif issues de l'interprétation des accords.

Tous les documents sont téléchargeables sur le site internet du FAF.TT : www.faftt.fr

- Demande de réservation de financement
- Contrat type CIPI
- Convention tripartite
- Modèle d'attestation de présence
- Mandat d'autofacturation.

Annexe

MODÈLE D'ATTESTATION DE CAPACITÉS

L'attestation de capacités doit reprendre les activités que l'intérimaire peut réellement exercer à l'issue de sa formation. Elle doit lui être remise et lui permet de faire valoir ce qu'il est capable de faire (et non pas de ce qu'il ne sait pas faire, ou partiellement faire,…).
Elle est établie à la fin de la formation en entreprise par le formateur du prestataire de formation.

L'attestation de capacités se distingue

- d'une attestation remise à l'issue d'une action de formation qui va permettre de justifier de la présence de l'intérimaire et de la durée de sa formation,
- d'une évaluation qui va mesurer le niveau d'acquisition des capacités visées (atteint, partiellement atteint, non atteint,…)

Nous constatons que beaucoup de prestataires fournissent des "attestations de stage", des "attestations de présence", voire des "attestations de formation" qui mentionnent l'intitulé de la formation mais rarement les activités et capacités correspondant aux acquis de l'intérimaire. Pour vous aider dans vos démarches auprès de vos partenaires, le FAF.TT propose un exemple d'attestation de capacités.

ATTESTATION DE CAPACITÉS

Madame **Pontal**, directrice du prestataire de formation **BTP Ouest** certifie que :
Monsieur Valon, salarié de **Construction TT**

■ A suivi une formation intitulée :

"poser une canalisation PVC"

et a exercé l'emploi de ***"aide maçon VRD"***

dans le cadre d'un contrat d'insertion professionnelle intérimaire d'une durée de :
210 heures
qui s'est déroulé **du 2 mars 2009** au **10 avril 2009**

■ Et qu'il est capable d'exercer les activités suivantes liées à l'emploi d'aide maçon VRD, dans un souci de qualité et de sécurité :

- Poser un collecteur d'assainissement en PVC
  - Utiliser les matériaux adéquats
  - Utiliser les outils nécessaires
  - Respecter les modes opératoires
- Raccorder le collecteur à l'installation existante.

Fait à "lieu", "date"

Mr/Mme "Nom" Représentant le prestataire de formation "Nom"	Mr/Mme "Nom" Tuteur de l'entreprise utilisatrice
"Signature"	"Signature"